## 劳务派遣行政许可

### 3.1申请设立劳务派遣公司

**一、适用依据**

1．中华人民共和国劳动合同法（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第28次会议通过，根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）；

2．中华人民共和国劳动合同法实施条例（2008年9月18，中华人民共和国国务院令第535号）；

3．劳务派遣行政许可实施办法（2013年6月20日，人力资源社会保障部令第19号）；

4．河南省劳务派遣行政许可工作指南（豫人社办〔2013〕75号）。

**二、适用对象**

法人和其它组织（在各级工商部门登记注册、申请经营劳务派遣业务的单位）。

**三、受理机构**

省、省辖市、省直管县市，县（市）人力资源社会保障部门按照劳务派遣业务经营单位在工商行政管理部门登记注册管辖范围分别组织实施。

**四、受理方式**

网上受理。

**五、办理要件**

1．《劳务派遣行政许可申请书》；

2．营业执照及公司章程；

3．法定代表人身份证明；

4．验资报告或财务审计报告（新注册成立公司提供验资报告，成立一年以上的公司提供财务审计报告，实缴资本不少于200万元）；

5．开展业务相适应的固定的经营场所房屋产权证（有偿使用经营场所提供房屋租赁协议和房屋租赁备案证明。经营场所一般应为商业用房，使用面积应达到120平方米）；

6. 开展业务相适应的办公设施设备清单及信息管理系统截屏；

7．劳务派遣管理制度及协议、合同样本（管理制度应包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度；样本包括拟与用工单位签订的劳务派遣协议，拟与派遣劳动者签定的合同样本）；

8．与开展业务相适应的经营管理人员名单（持有企业人力资源管理师或职业介绍资格证书人员需提供身份证、资格证书、与公司签订的劳动合同等）。

**六、办事流程**

1．申请。申请单位应按照要求，准备相关申请材料；按照许可权限，向许可机关提出许可申请。

2．受理。许可机关对申请材料进行审查。申请材料齐全、规范的，许可机关予以受理，出具《受理通知书》。申请材料不齐全的，应一次告知申请人需要补正的全部内容，出具《行政许可申请材料补正告知书》。

3．核查。根据法定条件和程序，申请材料受理后，行政许可机关应当指派2名以上工作人员对申请材料的实质内容进行实地核查。申请材料不实、不符合法定条件的，行政许可机关出具《不予受理决定书》。

4．决定。申请材料符合法定条件的，现场核查无误的，许可机关填写行政许可决定审批表，经初审、复审、审定，依法作出准予行政许可的书面决定。通知申请人领取《劳务派遣经营许可证》。

**七、办理时限**

许可机关应当自受理之日起1个工作日。（1个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可延长10个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人）。

**八、业务表单**

1．劳务派遣行政许可申请材料清单

2．XXX劳务派遣行政许可申请书

3．XXX行政许可受理通知书

4．XXX行政许可申请材料补正告知书

5．XXX行政许可受理（不予受理）审批表

6．行政许可不予受理决定书

7．XXX行政许可决定审批表

8. 准予行政许可决定书

9．XXX行政许可办结报告

业务表单1

劳务派遣行政许可申请材料清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材 料 名 称 | 数 量 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| …… | ………………………… | …… | …… |
| 行政许可申 请 人 | 承诺：以上提交材料真实合法有效，并对申请材料实质内容的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应的法律责任。  申请人： （签名或盖章）  法定代表人： （签名）  年    月    日 | | |
| 行政许可受理机关 | 承办人：  行政机关印章（专用印章）  年    月    日 | | |

注：本文书一式两份。一份送达申请人，一份行政机关存档。业务表单2

XXX劳务派遣行政许可申请书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | |
| 申请事项  （如为变更申请注明变更内容） | （ ）初次申请 （ ）延续申请 ( )变更申请  （ ）撤回申请  （ ）撤销申请 ( )注销申请 | | |
| 企业类型 |  | 组织机构  代码 |  |
| 工商注册号 |  | 工商注册  日期 |  |
| 注册资金 |  | 实缴资本 |  |
| 工商注册登记机关 |  | 注册地区 |  |
| 经营地址 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 法定代表人姓名 |  | 身份证号 |  |
| 联系电话 |  | 家庭住址 |  |
| 填表人及联系方式 |  | | |
| 是否符合申请条件（请注明不符原因） | （ ）是 （ ）否 | | |
| 申请书主要内容 |  | | |

注：申请书具体内容请按要求附页填写

业务表单3

XXX行政许可受理通知书

〔 〕第 号

申请人单位名称（或者个人姓名）

你（单位）于 年 月 日提出的        申请收悉。经审查，符合法定受理条件，本机关决定自 年 月 日起受理。

行政机关专用印章

年 月 日

申请人（或委托代理人）：

签名或盖章

年 月 日

注：本文书一式两份。一份送达申请人，一份行政机关存档。

业务表单4

XXX行政许可申请材料补正告知书

       〔  〕第  号

   ：

你（单位）于 年 月 日提出的           行政许可申请收悉，经审查，需要补正下列事项：

1.

2.

3.

4.

5.

6.

请你（单位）于 年 月 日前补正上述材料。

行政机关印章（专用印章）

  年  月  日

申请人（或委托代理人）：

年   月   日

业务表单5

XXX行政许可受理（不予受理）审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  请  人 | 单位名称 |  | 法定代表人 |  |
| 住  址 |  | 电  话 |  |
| 个人姓名 |  | 身份证号 |  |
| 住  址 |  | 电   话 |  |
| 行政许可  申请事项 |  | | | |
| 行政  许可  事项  审查  情况 |  | | | |
| 承办人  意 见 | 承办人签名 年 月 日 | | | |
| 承办机构  审核意见 | 负责人签名 年 月 日 | | | |

业务表单6

河南省人力资源和社会保障厅

行政许可不予受理决定书

〔  〕第   号

申请人单位名称（或者个人姓名） ：

你（单位）于 年 月 日提出的 申请收悉。经审查， 审查情况和不予受理许可的理由 （即不符合法定条件或法定标准） 。依据

（法律依据名称及条、款、项具体内容） 规定，本机关决定不予受理你提出的 申请。

你（单位）如不服本决定，可以自收到本决定书之日起六十日内向　河南省人民政府   或者 中华人民共和国人力资源和社会保障部　申请行政复议，也可以自收到本决定书之日起六个月内依法直接向人民法院提起行政诉讼。

       行政机关专用印章

                  年 月 日

申请人（或委托代理人）签名或盖章：

年 月 日

注：本文书一式两份。一份送达申请人，一份行政机关存档。

业务表单7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政许可  申请事项 |  | | 申请材料  接收时间 |  |
| 行政许可  受理时间 |  |
| 申  请  人 | 单位名称 |  | 法定代表人 |  |
| 住 址 |  | 电 话 |  |
| 个人姓名 |  | 身份证号 |  |
| 所在单位 |  | 电 话 |  |
| 行政  许可  事项  审查  情况 |  | | | |
| 承办人  意 见 | 承办人签名： 年 月 日 | | | |
| 承办机构  审核意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 行政机关  负 责 人  审批意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | |

XXX行政许可决定审批表

业务表单8

河南省人力资源和社会保障厅

准予行政许可决定书

豫劳派决定 〔   〕第   号

   ：

你（单位）于     年     月     日提出的                      行政许可申请，本机关已于       年      月      日受理。经审查，符合《劳务派遣行政许可实施办法》规定的条件和标准。本机关依据 和《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第一款的规定，决定准予你（单位）取得                           行政许可，有效期自      年     月    日至     年    月    日。

请你持本决定，到                  办理（领取）行政许可证件。

   行政机关印章

年   月   日

业务表单9

XXX行政许可办结报告

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人  （被许可人） | 单 位名 称 |  | | 法 定  代表人 |  | |
| 住 址 |  | | 电 话 |  | |
| 个 人姓 名 |  | | 身份  证号 |  | |
| 所 在单 位 |  | | 电 话 |  | |
| 行政许可  事项 |  | | | | | |
| 办理内容 | □初次申请 □延续 □变更 □撤回 □撤销 □注销 | | | | | |
| 行政许可  文书文号 |  | | 发文日期 | | |  |
| 行政许可证书编号、内容摘要 |  | | | | | |
| 审查情况、理由及决定内容 |  | | | | | |
| 结案方式 | □依程序办结 □复议结案 □诉讼结案 | | | | | |
| 行政许可  承办人意见 | 承办人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 行政许可  承办机构  负责人意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 行政许可  机关负责人  意  见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | |